

## Programas de Estudio

### 1. Datos Generales de la asignatura

<b>Nombre de la asignatura:</b>	Seminario de Habilidades Directivas I
<b>Clave de la asignatura:</b>	<b>DND – 1701</b>
<b>Créditos (Ht – Hp – créditos):</b>	<b>2 - 3 - 5</b>
<b>Carrera:</b>	Licenciatura en Administración

### 2. Presentación

#### Caracterización de la asignatura

La asignatura de Seminario de Habilidades Directivas I, provee una amplia visión al estudiante de la Licenciatura en Administración, acerca de cómo debe dirigir al personal, ya que en la actualidad los retos inherentes a la labor administrativa, exigen que se tenga un desenvolvimiento exitoso que desencadene en la consecución de metas que den seguimiento a la misión y visión.

Además, aporta al perfil de egreso del Licenciado en Administración la capacidad de proporcionar conocimientos necesarios para desarrollar al máximo sus cualidades y habilidades directivas, así como conocer técnicas que motiven a su equipo de trabajo además de aprender a expresarse en público con el fin de poder comunicarse de manera eficaz y a su vez tomar decisiones acertadas en la organización y dirección de la empresa.

Debe cursarse en séptimo semestre, habiendo adquirido elementos de las materias de Gestión Estratégica del Capital Humano I y II, donde se proporcionan las bases para sustentar la importancia de fomentar Habilidades directivas en el desempeño del egresado.

Considerando que las Habilidades Directivas del Licenciado en Administración deben ser de suma importancia en su desarrollo, este seminario complementa se con el uso de técnicas como la de hacer una buena planificación y administración del tiempo para conseguir los objetivos marcados en los plazos que se han descrito, muestra cómo hay que reaccionar en el momento que surge un imprevisto y de tomar una buena decisión.

Lo cual se logrará, al desarrollar las competencias esenciales de habilidades directivas que les permita gestionar eficientemente situaciones individuales y colectivas para alcanzar un óptimo desempeño y desenvolvimiento dentro de cualquier organización.

Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo  
*Programa Educativo de la*

***Licenciatura en Administración***  
**Especialidad: Dirección de Negocios**

<b>Intención didáctica</b>
----------------------------

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones
Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.  Marzo, 2017.	<b>Cuerpo Académico del Programa Educativo de la Licenciatura en Administración.</b>  Mtra. Patricia Guadalupe Espino Guevara	Definición de los programas de estudio de la especialidad de Dirección de Negocios

**Especialidad: Dirección de Negocios**

El estudiante habrá de detectar, reconocer y aplicar el conocimiento derivado de los modelos de dirección, así como aplicar los valores y habilidades características de un buen Director, con lo cual les permita dirigir y optimizar los recursos de una empresa, mejorando con ello la calidad y el clima de convivencia organizacional.

El Seminario de Habilidades Directivas I, se desarrolla a lo largo de cinco unidades, en donde la primera unidad introduce al alumno en el papel de Líder en cualquier actividad, resaltando la importancia de las características de un Líder así como diferenciar entre un líder y un dirigente como el factor principal a tomar en cuenta en cualquier organización pública o privada. Cabe resaltar que el liderazgo tendrá un gran impacto en la toma de decisiones.

La unidad dos es fundamental para todo administrador, ya que es de suma importancia conocer las herramientas correspondientes a la organización del tiempo diario, ya que de esta manera se propicia poner en práctica esta habilidad desde el momento mismo de ser estudiante para adquirir las competencias necesarias que un futuro detonen el éxito al gestionar el uso del tiempo en las organizaciones.

En la unidad tres se proporcionarán las herramientas necesarias para generar que el proceso de toma de decisiones propicie alternativas creativas que eleven la productividad en las organizaciones.

Por su parte, la unidad cuatro dotará al estudiante de una amplia gama de conocimientos alineados a la importancia que tiene para la Administración actual contar con equipos de trabajo que respondan generando alternativas de alto rendimiento, consiguiendo ser líderes transformacionales.

Para finalizar la unidad cinco, provee del discernimiento necesario que genera el aprendizaje para que el estudiante se convierta en un verdadero entrenador de personas, ya sea en equipos de trabajo como en la figura de líder que tendrá dentro de la Administración futura.

**3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa**

**4. Competencia(s) a desarrollar**

Competencia(s) específica(s) de la asignatura
Desarrollar las competencias esenciales de habilidades directivas que les permita gestionar eficientemente situaciones individuales y colectivas para alcanzar un óptimo desempeño dentro de cualquier organización.

**Especialidad: Dirección de Negocios**

**5. Competencias previas**

	<p>Manejo del proceso administrativo.</p> <p>Conocimientos de los tipos de empresa.</p> <p>Clara identificación de las áreas funcionales de la empresa.</p> <p>Conocimiento de las Teorías del liderazgo. Comunicación asertiva Trabajo en equipo.</p> <p>Comprensión de valores.</p>
--	---

**6. Temario**

No.	Temas	Subtemas
1	Liderazgo	<p>1.1 Gerente ó Líder.</p> <p>1.2 Liderazgo transformacional transaccional.</p> <p>1.3 Liderazgo carismático visionario.</p> <p>1.4 Liderazgo de equipo.</p> <p>1.5 Capacidad de liderazgo.</p> <p>1.6 Cultivo de la confianza.</p> <p>1.7 Liderazgo moral.</p> <p>1.8 Liderazgo multicultural.</p> <p>1.9 Empowerment.</p>
2	Administración del tiempo	<p>2.1 Percepción y Administración del Tiempo.</p> <p>2.2 Análisis del uso del tiempo.</p> <p>2.3 Enfoques sobre la administración del tiempo.</p> <p>2.4 Estrategias para la administración del tiempo.</p>
3	Toma de decisiones	<p>3.1 Toma de decisiones.</p> <p>3.2 Pasos del proceso de toma de decisiones.</p> <p>3.3 Uso de elementos cuantitativos en la toma de decisiones.</p> <p>3.4 Toma de decisiones y medición de la productividad.</p>
4	Trabajo en equipo	<p>4.1 Concepto de equipo en la organización.</p> <p>4.2 Equipos formales e informales.</p> <p>4.3 Etapas de desarrollo del equipo.</p>

Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo  
*Programa Educativo de la **Licenciatura en Administración***

**Especialidad: Dirección de Negocios**

		4.4 Equipos efectivos. 4.5 Equipos de alto rendimiento. 4.6 Equipos directivos transformacionales de alto rendimiento. 4.7 Disciplinas de práctica de un equipo exitoso.
5	Coaching	3.1 Concepto de coaching 3.2 Proceso de coaching 3.3 El coaching de equipo 3.4 Coaching y liderazgo

**7. Actividades de aprendizaje de los temas**

1. LIDERAZGO.	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>El alumno será capaz de explicar la importancia que el Gerente o Director, sea un verdadero líder en la empresa u organización.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>· Capacidad de organizar y planificar.</li> <li>· Comunicación oral y escrita.</li> <li>· Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.</li> <li>· Solución de problemas.</li> <li>· Habilidades para el manejo de TIC's.</li> <li>· Toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una mesa de discusión para analizar la importancia de los directivos competentes.</li> <li>• Realizar un ejercicio vivencial, para la resolución de un caso hipotético, mediante la aplicación de los distintos estilos de liderazgo.</li> <li>• Invitar a un Gerente, para que comparta su experiencia profesional con los alumnos.</li> </ul>
2. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO.	
Competencias	Actividades de aprendizaje

Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo  
*Programa Educativo de la **Licenciatura en Administración***

**Especialidad: Dirección de Negocios**

<p><b>Específica(s):</b></p> <p>El estudiante conocerá la importancia de la efectividad de administrar correctamente el tiempo para cumplir con las metas de una organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno desarrollará en equipos de trabajo reuniones ejecutivas efectivas.</li> <li>• Fomentar el uso de tecnologías como medio de organización de actividades.</li> <li>• Invitar a un conferencista, de preferencia a nivel gerencial, para compartir su experiencia profesional con los alumnos.</li> </ul>
<p><b>Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>• Capacidad de organizar y planificar.</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.</li> <li>• Solución de problemas.</li> <li>• Habilidades para el manejo de TIC's.</li> </ul>	
<p align="center"><b>3. TOMA DE DECISIONES</b></p>	
<p align="center"><b>Competencias</b></p>	<p align="center"><b>Actividades de aprendizaje</b></p>

Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo  
Programa Educativo de la **Licenciatura en Administración**

**Especialidad: Dirección de Negocios**

<p><b>Específica(s):</b></p> <p>Desarrollar la habilidad para la solución analítica y creativa de problemas.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>· Capacidad de organizar y planificar.</li> <li>· Comunicación oral y escrita.</li> <li>· Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.</li> <li>· Solución de problemas.</li> <li>· Habilidades para el manejo de TIC's.</li> <li>· Toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno conocerá la manera en la que las decisiones deben tomarse, considerando todos sus elementos.</li> <li>• Fomentar el uso de tecnologías como medio de organización de actividades.</li> <li>• Realizar un problemario que se presenta a manera de rally en donde los estudiantes participen por compartir las diversas soluciones a las que llegaron para cada uno.</li> </ul>
<b>4. TRABAJO EN EQUIPO</b>	
<b>Competencias</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
<p><b>Específica(s):</b></p> <p>El alumno reconocerá la importancia del trabajo en equipo, los tipos de equipo en la organización y cómo lograr constituir equipos de alto desempeño, para mejorar los resultados de la organización.</p> <p><b>Genéricas:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar ejercicios donde se aplique el proceso y desarrollo de la formación de equipos.</li> <li>• Investigar en campo ejemplos de formación de equipos de trabajo.</li> <li>• Invitar a un profesionista con experiencia en la administración y liderazgo de equipos de trabajo.</li> </ul>

Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo  
*Programa Educativo de la **Licenciatura en Administración***

**Especialidad: Dirección de Negocios**

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>· Capacidad de organizar y planificar.</li> <li>· Comunicación oral y escrita.</li> <li>· Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.</li> <li>· Solución de problemas.</li> <li>· Habilidades para el manejo de TIC's.</li> <li>· Toma de decisiones.</li> </ul>	
<b>5. COACHING</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica(s):</b></p> <p>El estudiante conocerá la importancia y elementos del coaching, como herramienta para el logro de objetivos personales y que estos contribuyan al desarrollo de la empresa.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>· Capacidad de organizar y planificar.</li> <li>· Comunicación oral y escrita.</li> <li>· Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.</li> <li>· Solución de problemas.</li> <li>· Habilidades para el manejo de TIC's.</li> <li>· Toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una investigación sobre los temas de la unidad.</li> <li>• Analizar en equipos el proceso del coaching.</li> <li>• Realizar un ejercicio de coaching sobre algún compañero de la empresa constituida en semestres anteriores.</li> </ul>





**Especialidad: Dirección de Negocios**

**8. Práctica(s)**

- ☐ Elaborar un proyecto de investigación en el cual considere la función directiva de una empresa de su entorno.
  - ☐ Llevar a cabo un taller de habilidades directivas.
  - ☐ Invitar a expertos en el área de diagnóstico y evaluación de empresas para impartir conferencias en relación a los temas del programa.
  - ☐ Investigación de los temas de negociación a nivel mundial en las diferentes fuentes de información (Internet, revistas, libros, etc.)
  - ☐ Fomentar la participación del alumno en Foros, Seminarios, Congresos y Simposios.
  - ☐ Realizar investigaciones de campo y documentales.
  - ☐ Desarrollar y organizar un evento aplicando conocimientos y técnicas en los temas desarrollados en el programa demostrando e implementando sus habilidades. Crear una situación conflictiva, dramatizarla en equipo y proponer una solución aplicando la Inteligencia Emocional.

## 9. Proyecto de asignatura

El estudiante prepara un programa de coaching que le permite poner en práctica las habilidades directivas adquiridas durante el curso.

- **Fundamentación: mediante** un cuestionario diagnóstico los estudiantes, conocen cuál de las habilidades directivas revisadas durante el curso tiene una mayor área de oportunidad en el área de Recursos Humanos de una empresa local, determinando así cuál será el tema en el realizaran el coaching que se les aplicará.
- **Planeación:** los estudiantes realizan un cronograma y programa de trabajo en donde delimitan el contenido y las actividades del coaching que impartirán, así como los elementos necesarios para concretar dicha asignación.
- **Ejecución:** aplican el proceso de coaching en el área de Recursos Humanos de una empresa local, tomando evidencias del trabajo realizado como forma de medición adicional del impacto del trabajo que han realizado.
- **Evaluación:** el docente realimenta los resultados de los diversos equipos, haciendo énfasis en la importancia que tiene para su desarrollo profesional próximo enrolarse en las empresas colaborando con proyectos que impacten en la manera de dirigir al personal bajo su cargo.

## 10. Evaluación por competencias (específicas y genéricas de la asignatura)

**Especialidad: Dirección de Negocios**

<p>La evaluación por competencias, es un proceso continuo, flexible y por lo tanto, dinámico que se enfoca a la generación de conocimientos sobre el avance en el aprendizaje de los estudiantes, la práctica docente y el programa de estudios.</p> <p>Al inicio del semestre se realizará una evaluación diagnóstica, iniciando con los saberes previos, expectativas e intereses que tenga cada uno de los estudiantes. Durante el desarrollo del curso se llevará a cabo una evaluación formativa que permita realimentar el proceso de aprendizaje y establecer las estrategias para el logro de los objetivos establecidos.</p> <p>Al finalizar el curso se realizará evaluación sumativa que se vincula con aquellas acciones que se orientan a dar cuenta de productos,</p>	<p><b>Genéricas:</b></p> <p><b>Competencias instrumentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>• Conocimiento de una segunda lengua</li> <li>• Habilidades de gestión</li> <li>• Solución de problemas</li> </ul> <p><b>Competencias interpersonales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad crítica y de autocrítica.</li> <li>• Capacidad de trabajar en equipo</li> <li>• Compromiso ético.</li> </ul>
<p>saberes, desempeños y actitudes que se deben considerar para calificar el desempeño global del estudiante.</p> <p>Algunos productos sugeridos para la evaluación son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de prácticas realizadas.</li> <li>2. Registros de la participación activa en la solución de estudio de casos.</li> <li>3. Ensayos. 4. Representación de dinámicas y socio dramas.</li> <li>5. Aplicación de los temas en casos reales. 6. Participación en eventos académicos.</li> <li>7. Organización de al menos un evento académico con semestres anteriores al suyo.</li> </ol>	<p><b>Competencias sistémicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de aplicar los conocimientos</li> <li>• Capacidad para diseñar y desarrollar proyectos</li> </ul>

## 11. Fuentes de información

- ✓ Cameron, S., Whetten, A. (2016). Desarrollo de Habilidades Directivas. México: Pearson.
- ✓ Hawkins, P. (2012). Coaching y Liderazgo de equipos. México: Granica.
- ✓ Madrigal, T. (2009). Habilidades Directivas. México: McGrawHill.
- ✓ Martínez, G. C. (2008). La Gestión Empresarial. España: Díaz de Santos.
- ✓ Payeras, J. (2008). Coaching y Liderazgo. España: Díaz de Santos.
- ✓ Robbins, C., Stephen, P. (2012). Administración. México: Pearson.
- ✓ Stoner, J. (2014). Administración. México: Pearson.